

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
ITABUNA*



ÍNDICE DO DIÁRIO

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 056/2019

TERMO ADITIVO

AVISO

AVISO

AVISO TORNAR SEM EFEITO

EXTRATO

EXTRATO

DECRETO

DECRETOS 13.511 E 13.512

PORTARIA

PORTARIA SECAD-SELEÇÃO Nº 01/2019

OUTROS

REGIMENTO INTERNO DA ARSEPI

EXTRATO

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA



PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 056/2019**

O MUNICÍPIO DE ITABUNA COMUNICA A ABERTURA DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019**, PARA AQUISIÇÃO DE PAPÉIS OFÍCIO A4, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ 18/12/2019 ÀS 10:00H – ABERTURA DAS PROPOSTAS 18/12/2019 ÀS 10:15H. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS 18/12/2019 ÀS 10:30H. O EDITAL ENCONTRA-SE À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO ENDEREÇO: WWW.LICITACOES-E.COM.BR OU WWW.ITABUNA.BA.DOEM. REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS NORMAS QUE REGEM A MATÉRIA. O PREGÃO SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA *ON LINE* POR MEIO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – INTERNET, ATRAVÉS DO SITE WWW.LICITACOES-E.COM.BR MEDIANTE A INSERÇÃO E MONITORAMENTO DE DADOS GERADOS OU TRANSFERIDOS PARA O APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”, CONSTANTE DA PÁGINA ELETRÔNICA DO BANCO DO BRASIL.

Licitação Banco do Brasil nº 797244.

Recebimento das propostas: até 18/12/2019 às 10:00 horas.

Abertura das propostas: 18/12/2019 às 10:15 horas.

Início da sessão de disputa de preços: 18/12/2019 às 10:30 horas.

Informações pelo telefone (73) 3214-1469 ou na sede da Prefeitura Municipal de Itabuna, localizada na Avenida Princesa Isabel, 678, São Caetano onde poderá ser adquirido o Edital. **Alecsandra Santos Silva**. Pregoeira Designada. Itabuna, 05 de dezembro de 2019.



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 056/2019



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE _____ **ESTADO:** _____

FONE:(__) _____ **EMAIL:** _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019 PROCESSO Nº 219/2019

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPÉIS OFÍCIO A4, DESTINADOS ÀS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO,
ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Obtivemos, através do acesso do diário oficial de Itabuna nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, pelo e-mail itabunalicita@gmail.com

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itabuna da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ 2019.

Nome por extenso: _____.

RG Nº. _____.

Assinatura: _____.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019
LICITAÇÃO BANCO DO BRASIL Nº797244

1. Regência Legal LEI FEDERAL 8.666/93 E 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/14, Decretos Municipais 6.778 De 01.10.03 E 9.408 De 12/05/11 E LEGISLAÇÃO POSTERIORES.	
2. Órgão Interessado MUNICÍPIO DE ITABUNA – SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3. Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019	4. Processo Administrativo Nº 219/2019 05 DE DEZEMBRO DE 2019
5. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR LOTE	6. Forma de Execução: 7. INDIRETA
8. Objeto: AQUISIÇÃO DE PAPEIS OFICIO A4, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
9. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura dos Envelopes Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil. Recebimento das propostas: até 18/12/2019 às 10:00 horas. Abertura das propostas: 18/12/2019 às 10:15 horas. Início da sessão de disputa de preços: 18/12/2019 às 10:30 horas. SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF) PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.	
10. Dotação orçamentária NÃO APLICAVEL NESTA FASE	
11. Prazo de Vigência da Ata: 01(UM) ANO	12. Patrimônio Líquido Mínimo necessário *****
13. Valor Estimado da Contratação: R\$ 413.440,00 (QUATROCENTOS E TREZE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS).	
14. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital Responsável ALECSANDRA SANTOS SILVA Endereço AVENIDA PRINCESA ISABEL, Nº 678 - SÃO CAETANO Complemento DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Cidade: ITABUNA Estado: BAHIA	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Horário: Das 09:00 às 15:00 h.	Telefone/Fax: (73) 3214-1469	E-mail: itabunalicita@gmail.com
--	--	---

15. OBJETO

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PAPEIS OFICIO A4, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme as especificações quantitativas e qualitativas constantes do **Anexo I** que integra o presente Edital.

16. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro formalizado na ata a ser firmada entre o órgão e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

Durante o prazo de validade do registro de preços o órgão não ficará obrigado a comprar o(s) item(s) e ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o município optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

A pregoeira da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Deptº de Licitações.

Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, a pregoeira solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e a pregoeira da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, a pregoeira procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

17. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o Banco do Brasil, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas, que atenderem as condições deste Edital, inserindo-se aí, as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, sendo que, para estas duas últimas, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

Poderão participar do processo interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

Sob falência, dissolução ou liquidação;

Reunidos sob a forma de consórcio;

Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº. 8.666/93;

Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar de nº. 123/06, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;

Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;

Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;

Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

Constituída sob a forma de sociedade por ações.

18. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e do Banco do Brasil S/A.

As licitantes ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

Caso a licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

A comprovação de que trata o subitem, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;

19. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso identificado".

Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.

Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

20. CREDENCIAMENTO

A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao Sistema Informatizado de Licitações do



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Banco do Brasil, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura das propostas, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br/>, nos termos do art. 7º, III do Decreto nº 3.697/2000.

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, junto ao Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema Informatizado de Licitações do Banco do Brasil. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

O Município não se responsabilizará por qualquer problema que venha ocorrer no processo de cadastramento junto ao Banco do Brasil que impeça o licitante de participar do certame.

É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo de sua senha junto ao Sistema Informatizado de Licitações do Banco do Brasil, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, relativos a este certame.

O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

O credenciamento dar-se-á pela atribuição de senha pessoal e intransferível para acesso ao **Licitações-e** e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados.

Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 61 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.

21. PROCEDIMENTOS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no Edital.

Até a abertura da proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

A desclassificação das propostas abertas que estiverem com identificação da empresa com Nome, CNPJ, Assinatura e Carimbo, será imediata.

Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, a licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do autor do lance aos demais participantes.

A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pela pregoeira, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos,



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Encerrada a etapa competitiva a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

A pregoeira anunciará a licitante detentora da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão da pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

A proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto e a comprovação da situação de regularidade, na forma dos art. 28 a 31 da Lei nº. 8.666/93, bem como a Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Declaração de Reenquadramento, se for o caso, deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte da disputa, com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados.

A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – AVENIDA PRINCESA ISABEL, 678 SÃO CAETANO ITABUNA- BAHIA, CEP. 45.675-001. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019

21. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “Acesso identificado”, na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, observados data e horários limites estabelecidos no item. A licitante, quando do envio da proposta deverá indicar no campo “informações adicionais” a sua condição de ME ou EPP.

A proposta e os lances formulados deverão indicar preços unitários e global, para o lote licitado, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

Em caso de divergência entre os valores unitários e global, serão desconsiderados os primeiros, e entre os valores em algarismo e por extenso, será considerado este último.

Os valores unitários poderão ter até três casas decimais, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos (preço global), na forma do § 5º do art. 1º da Lei 9.069/95.

A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo deste edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;

Preços unitários e global, para o lote licitado, na forma do **subitem 10.2** deste instrumento;

Prazo para disponibilização dos serviços e/ou materiais do objeto em até 15(quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;

Marca, referência se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços:

Declaração da licitante de que garantirá a substituição dos serviços, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.

A licitante somente incluirá, em sua proposta, dados de caráter exclusivamente técnico sobre o serviços ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do serviços solicitado.

Após a aferição da regularidade dos documentos de habilitação, bem como da regularidade da composição da planilha de preços da licitante detentora de melhor preço, é facultado à Comissão requerer o envio de catálogo dos produtos ofertados, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de requerimento.

Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem anterior, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital.

Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da lei.

A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

22. HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e deverão ser apresentados, de imediato, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, mediante a remessa via e-mail: itabunalicita@gmail.com, com o encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, condição indispensável para contratação.

a. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos da eleição de seus atuais administradores;

Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/98 (Documento com data atual – Anexo II);



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (CERTIDÃO CONJUNTA);

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 18.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

O benefício de que trata o item não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item implicará na inabilitação do licitante.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA que será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

23 SESSÃO DO PREGÃO

A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital;

Todas as propostas que estiverem em consonância com as especificações e condições estabelecidas neste Edital serão classificadas para a etapa de lances.

Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

24 LANCES ELETRÔNICOS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Após a classificação das propostas, a pregoeira fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação.

O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do licitante nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito da classificação final.

Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a indicação do detentor do lance.

No caso de desconexão da pregoeira com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo a pregoeira, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação expressa aos participantes.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br.

A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá a pregoeira, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

25. JULGAMENTO

A classificação das propostas será por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, consagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta em conformidade com este edital e ofertar o critério do menor preço global, por lote, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. A pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.

Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

Para efeito do disposto no subitem deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre microempresas ou empresas de pequeno porte, antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas em sessão pública, a ser designada pela pregoeira, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº. 123/2006, será convocado a licitante detentora da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

O disposto nos subitens anteriores aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

A não cotação de qualquer item pertencente ao lote ensejará a desclassificação da proposta da licitante.

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para prestação dos serviços, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

Encerrada a etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta.

Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

Sendo aceitável a oferta, será verificado, pela pregoeira, o atendimento das condições habilitatórias do licitante que a tiver formulado, conforme previsto no Edital.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pela pregoeira, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o serviço ou equipamento definido no objeto deste Edital.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoes-e.com.br.

26. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

Caberá à Comissão Permanente de Licitação - COPEL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer da decisão da pregoeira, oportunidade em que deverá expressar a síntese imediata de suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

O não oferecimento de razões no prazo previsto fará deserto o recurso.

A falta de manifestação imediata, acompanhada da síntese das respectivas razões, ensejará a preclusão do direito de recorrer.

Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

Os recursos contra decisões da pregoeira, em regra, terão efeito suspensivo, sendo este restrito ao lote objeto das razões oferecidas.

O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos à pregoeira, protocolados no endereço citado abaixo, o qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.

Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax.

Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala de Pregão da COPEL, na Prefeitura Municipal de Itabuna, Avenida Princesa Isabel, nº 678 - São Caetano – Itabuna – Bahia.

27. DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços –SRP - é um conjunto de procedimentos legais para o registro formal de preço relativos a prestação, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizada por meio de uma única licitação, nas modalidades de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizam os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica, para que seja realizada a aquisição do bem e/ou a contratação à conveniência dos órgãos e entidades que integram a respectiva ata do Sistema.

Órgão Gerenciador: Comissão Permanente de Licitação dos órgão e entidade da Administração Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Fundacional e as Sociedades de Economia Mista, sediadas no Município de Itabuna. O órgão gerenciador é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da licitação, do Sistema de Registro de Preços e integra a respectiva ata e sua demanda está prevista no processo licitatório.

Órgão não participante/Adesista: é o órgão ou entidade que não está contemplado na Ata de Registro de Preço, não tendo sua demanda prevista no processo, mas que poderá vir participar do Sistema de Registro de Preço, se apresentar sua demanda ao órgão gerenciador e este negociar o fornecimento do quantitativo levantado com o fornecedor, contanto que atenda às mesmas condições e não prejudique os demais órgãos participantes.

O registro formalizado na ata a ser firmada entre o (a) pregoeiro (a) e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade até de..... de 202.....**, contado a partir da sua assinatura, cuja vigência tem a possibilidade de prorrogação, com prazo não superior àquele especificado no artigo 2º, parágrafo único, inciso V do Decreto Municipal 9.408/2011.

Durante o prazo de validade do Registro de Preços, **as Secretarias Municipais**, não ficarão obrigadas a comprar os materiais deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de fornecimento quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

O **direito de preferência** de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando o (a) pregoeiro (a), optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ao registrado.

O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela pregoeira e sua equipe de apoio.

Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

28. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Itabuna, através do (a) Pregoeiro (a), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o (s) interessado (s) para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**.

Após a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão interessado, por meio de Contrato, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

As convocações para assinatura da Ata de Registro de Preços de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

A Ata de Registro de Preço terá vigência pelo prazo até de..... de 202....., contados da data de assinatura da respectiva ata, cuja vigência tem a possibilidade de prorrogação, com prazo não superior àquele especificado no artigo 2º, parágrafo único, inciso V do Decreto Municipal 9.408/2011.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Itabuna, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

Os fornecimentos ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

29. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

30. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

Pelo Órgão Gerenciador, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

A(s) detentora(s) não cumprir(em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

A(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Órgão Gerenciador, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

31. HOMOLOGAÇÃO

Não havendo a manifestação de recurso os itens da licitação serão posteriormente homologado pela autoridade superior, à proponente vencedora, respeitos os avisos de resultados necessários.

32. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Em consonância com o art. 5º combinado com a alínea "a" do inc. XIV do art. 40 da Lei federal nº 8.666/93, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30(trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela e depois de atestada pela CONTRATANTE o recebimento definitivo do objeto licitado.

O FORNECEDOR deverá enviar junto com a Nota Fiscal/Fatura/Eletrônica todas as certidões negativas.

Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Caso o FORNECEDOR seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a prefeitura.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos ao FORNECEDOR para as correções solicitadas, não respondendo a prefeitura por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

33. REAJUSTAMENTO

Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

34. CONTRATAÇÃO

Homologada a licitação pela autoridade competente, a unidade compradora emitirá Nota de Empenho ou documento equivalente para o proponente vencedor visando à execução do objeto desta licitação.

O proponente vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela unidade compradora.

É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.

A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

A contratante poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº. 8.666/93, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.

O valor global estimado pela referida aquisição é de **R\$ 413.440,00 (Quatrocentos e treze mil, quatrocentos e quarenta reais)**, para os quantitativos constantes do Anexo I.

35. DA ENTREGA DOS MATERIAIS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

A entrega total dos materiais deverá ser efetuada na sede da contratante ou em local previamente definido, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, mediante conferência obrigatória pela Comissão de Recebimento da contratante.

Os materiais serão recebidos nas seguintes condições:

Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo de até 10 (dez) dias contados do seu recebimento. Sendo constatados defeitos e divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 8 (oito) dias contado a partir da notificação, repor o material. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

Definitivamente, após o decurso do prazo de verificação que comprove a adequação do fornecimento, ou, no caso em que não haja por parte da contratante, qualquer manifestação até o prazo final do recebimento provisório.

Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja qualquer manifestação da contratante, até o prazo final do recebimento provisório.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo I do edital e na proposta do fornecedor.

36. SANÇÕES

Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93 na sua atual redação, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

Advertência

- a) quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;
- b) quando ocorrer atraso no fornecimento dos serviços em até 10 (dez) dias da data fixada.

Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, quando o fornecedor dos serviços deixar de atender as especificações técnicas relativas aos materiais a serem entregues, previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente;

Nos casos de: atraso imotivado no fornecimento dos serviços, aplicar-se-á:

- a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso total ou parcial da entrega, sobre o valor da nota de empenho, e suspensão de 3 (três) meses;
- b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho, para entrega realizada com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, para entrega realizada com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de não entrega do serviços, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer entrega parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada.

As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Administração. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

Para fins de aplicação de qualquer das sanções estabelecidas acima, as possíveis faltas cometidas pela contratada assim são definidas:

I – FALTAS LEVES: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizadas pelo atraso na entrega dos materiais, assim entendidos como aqueles que não acarretam prejuízos relevantes ao cumprimento da obrigação e a despeito deles, a regular entrega dos materiais não fica inviabilizada;

II – FALTAS GRAVES: puníveis com a aplicação da penalidade de multa, caracterizadas pela não entrega ou entrega parcial que acarretam prejuízos ao objeto contratado, inviabilizando total ou parcialmente o cumprimento da obrigação em decorrência de conduta culposa da contratada;

III – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, caracterizadas pela não entrega ou entrega parcial que acarretam prejuízos relevantes ao objeto contratado, inviabilizando o cumprimento da obrigação em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

37. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

38. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

A fiscalização do contrato ficará a cargo da(s) Secretaria(s) solicitante(s).

O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal 8.666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

A execução do objeto deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Prefeitura, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

39. RESCISÃO CONTRATUAL E SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO PREGÃO

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93.

A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos do art. 78 da Lei Federal 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

40. DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

No caso de haver desconexão da pregoeira com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Persistindo a desconexão por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

As despesas com a contratação do objeto licitado correrão à conta dos seguintes recursos:

Não exigível, nessa fase do certame, face ao disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 9.408/2011.

É facultado a pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática "Licitações-e" do Banco do Brasil ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Pregoeira e Equipe, com base na legislação vigente.

Fica designado o foro da Cidade de Itabuna, Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado do seguinte anexo:

- I. Especificações Técnicas/Proposta de Preços**
- II. Minuta do Contrato;**



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

- III. Modelo de Credencial;
- IV. Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento das Condições de Habilitação
- V. Modelo de Declarações;
- VI. Minuta Ata;
- VII. Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP.
- VIII. Declaração.

A pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

Caberá ao representante credenciado da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520/2002.

As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08:00 às 14:00, na sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Princesa Isabel, 678, São Caetano, s/nº, ITABUNA, Bairro Centro.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

O presente processo foi analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município.

Itabuna (BA), 05 de dezembro de 2019.

ALECSANDRA SANTOS SILVA
Pregoeira Designada



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e nas demais normas legais e regulamentares.

2. OBJETIVO

A presente licitação tem por escopo a **AQUISIÇÃO DE PAPEIS OFÍCIO A4, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações, quantitativos e condições descritos abaixo.

3. JUSTIFICATIVA

A referida aquisição faz-se imprescindível, tendo em vista a necessidade eminente de materiais de expediente (Papel Ofício A4) para uso nas escolas e creches do município, além da sua utilização nos diversos programas e departamentos da Secretaria de Assistência Social, bem como, para manutenção das atividades do Centro Administrativo no atendimento as diversas secretarias e departamentos.

4. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SEDUC	SECAD	SAS	QUANT. TOTAL
01	PAPEL OFÍCIO A4, tamanho 210mm X 297mm, gramatura 75g/m ² . Embalagem: caixa com 10 resmas, cada resma com 500 folhas.	CX	700	800	200	1.700

5 – DA ENTREGA DOS MATERIAIS

Os materiais deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Itabuna, a qual formulará os pedidos, através de seu responsável.

A entrega deverá ser efetuada na sede desta Prefeitura, sito à Avenida Princesa Isabel, nº 678, São Caetano, Itabuna/BA, ficando as despesas inerentes com frete por conta da Contratada.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias após a formulação dos pedidos.

Os materiais entregues em desacordo com a proposta de preços serão devolvidos à Contratada, que terá o prazo de 08 (oito) dias para efetuar a troca.

Correrão por conta da Contratada todas as despesas inerentes ao cumprimento disposto do subitem anterior.

Determinações Adicionais:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Além das determinações contidas no **EDITAL**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório:

É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 30(trinta) dias contados da data prevista para apresentação das propostas, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o art. 40, § 4º, inciso II da Lei federal nº 8.666/93.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no instrumento convocatório, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Entregar os materiais de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- b) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- k) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- l) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- m) Entregar os materiais de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação pertinente;
- n) Transportar os materiais conforme determinam as normas, em perfeitas condições didáticos e higiene e de modo que assegure a integridade e a qualidade dos produtos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

- o) Entregar os produtos acompanhados da documentação necessária;
- p) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados;
- q) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- r) Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer deterioração;
- s) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do contrato.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações consideradas contidas no instrumento convocatório por determinação legal, obriga-se a:

- a) Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado da contratação é de **R\$ 413.440,00 (Quatrocentos e treze mil, quatrocentos e quarenta reais)** para os quantitativos constantes do Anexo I.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário na sua conta corrente, por meio de ordem bancária, após o recebimento da nota fiscal referente ao fornecimento dos produtos.

O prazo para a efetivação do pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura, ficando adstrito ao crédito orçamentário, ou com a entrega total dos materiais.

MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA- REVISÃO E REAJUSTAMENTO

Os preços são fixos e irrevogáveis.

Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela contratante, que designará um representante para acompanhar a execução do Contrato;

A existência da fiscalização da contratante, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada, na execução do Contrato.

A contratante poderá exigir o afastamento de empregado o preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, observado o que se segue.

a) o representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

c) ficará nomeado como fiscal e responsável pelo contrato, servidor público lotado na Secretaria de Assistência Social, devendo ser o principal intermediador entre a CONTRATADA e CONTRATANTE. **(OBS: O NOME DO FISCAL DO CONTRATO NÃO DEVERÁ SER PREENCHIDO, POR MOTIVOS DE ASSÉDIOS QUE O MESMO PODERÁ VIR A SOFRER. PORTANTO, O NOME DO FISCAL DEVERÁ VIR INCLUSO COM A TRAMITAÇÃO INICIAL/CONTRATO – PLEITO DO BEM OU SERVIÇO).**

DAS PENALIDADES

O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a aplicação de ADVERTÊNCIA além das seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, com observância do direito à prévia defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 0,5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público e Demais Órgãos.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público e Demais Órgãos.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com o Município de Itabuna pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço/fornecimento, o MUNICÍPIO poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do MUNICÍPIO que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo MUNICÍPIO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Município, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital, conforme Anexo II.

A adjudicatária deverá, no prazo, de até 05 (cinco) dias contados da data de convocação, comparecer à sede da Prefeitura, para assinar o termo de contrato.

No ato da assinatura do contrato, a contratada deve manter as mesmas condições de habilitação, bem como durante a execução contratual.

Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 10 ou se recusar a retirar a Nota de Empenho, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pela Pregoeira e Equipe de Apoio, da oferta subsequente de menor preço. Após a aceitação, a Pregoeira decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

CONDIÇÕES GERAIS:

Os serviços cotados deverão atender as especificações constantes no anexo I.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 056/2019							
ABERTURA: -----				HORÁRIO: ----- (-----)			
RAZÃO SOCIAL:							
CNPJ. :				TELEFONE:			
ENDEREÇO:				CIDADE:		UF:	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SEDUC	SECAD	SAS	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO
01	PAPEL OFÍCIO A4, tamanho 210mm X 297mm, gramatura 75g/m². Embalagem: caixa com 10 resmas, cada resma com 500 folhas.	CX	700	800	200	1.700	R\$
VALOR TOTAL R\$. (-----)							

Declaramos que os produtos e serviços ofertados estão estritamente de acordo com as características constantes do Anexo I – Especificações Técnicas/Proposta de Preço deste Edital.

Declaramos estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme legislação vigente.

O prazo de eficácia desta proposta é de 60 dias, a partir da entrega do respectivo envelope, conforme art. 64, §3º da Lei de Licitações.

A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no artigo 64 § 3º da Lei de Licitações.

_____, ____ de _____ de _____

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)

(Identificação) R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO II

ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE ITABUNA

**MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº...../2020
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019**

CONTRATO DE FORNECIMENTO
QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE
UM LADO, O MUNICÍPIO DE
ITABUNA-BAHIA, E DE OUTRO, A
EMPRESA.....

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITABUNA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº. 14.147.490/0001-68, localizado na Avenida Princesa Isabel, 678, São Caetano, nesta cidade de Itabuna, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito **FERNANDO GOMES OLIVEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, pecuarista, portador da Cédula de Identidade nº 00386262-33, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, e do CPF/MF nº 011.703.845-87, residente e domiciliado nesta cidade, na Avenida Fernando Cordier, nº 82, 8º Andar, Centro – Itabuna – Estado da Bahia e de outro lado a empresa, _____, sediada _____, nº _____, Estado _____, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº _____, adiante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado _____ e do CPF/MF _____, residente _____, nº _____, cidade _____, Estado _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, de acordo com o Processo de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019**, que se regerá pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PAPEIS OFÍCIO A4, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações e condições constantes no Edital a que este Contrato se vincula e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato vincula-se ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019** e seus anexos, publicado no Diário Oficial da União, do Município e outros veículos de divulgação na data de ____/____/____ e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório na data de ____/____/____.

§ 1º - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos bens objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

29



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

UNIDADE	FONTE	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º - O Valor Global do presente contrato é de R\$ XXXXXXX(XXXXXXXXXXXX). Tal valor pactuado é fixo e irrevogável.

§ 2º - Nos preços ofertados na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 3º - O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal ao contratado ou crédito em conta corrente, em até 30(trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Eletrônica e devidamente atestada a prestação definitiva do objeto contratado.

§ 4º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRAZO DE ENTREGA E FISCAL DO CONTRATO

O prazo para a entrega do objeto do presente contrato será de até 15 (quinze) dias após solicitação da secretaria e a vigência do contrato será até ____ de ____ de 202__, a contar da data de sua assinatura ou com a entrega total do materiais e/ou a prestação total dos serviços, objeto dessa licitação.

A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor..... designado pela Secretaria de, através da Portaria nº 005/2019-CGM.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no instrumento convocatório, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- Fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- k) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- l) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- m) Fornecer os materiais, de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação pertinente;
- n) Transportar os materiais conforme determinam as normas, em perfeitas condições de limpeza e higiene e de modo que assegure a integridade e a qualidade dos produtos;
- o) Entregar os produtos acompanhados da documentação necessária;
- p) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados;
- q) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- r) Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer deterioração;
- s) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do contrato.
- t) Se necessário montagem por conta da Contratada.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações consideradas contidas no instrumento convocatório por determinação legal, obriga-se a:

- a) Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual que não vierem a ser solucionadas;
- d) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará o licitante ou a CONTRATADA às seguintes sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) declaração de idoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos;
- c) descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Itabuna pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- d) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

- e) multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.

§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 3º - Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE. Durante esse período não incidirá atualização monetária.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais, e as previstas na Lei nº 8.666/93.

§ 1º. A Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA OITAVA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

§ 2º. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

§ 3º. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

§ 4º. Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

§ 5º. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado à CONTRATANTE no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

§ 6º. Após o 10º (décimo) dia de atraso para fornecimento do objeto contratado, a CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

§ 7º. A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO e seus ADITAMENTOS, no Diário Oficial do Município, conforme Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA – FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Itabuna, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Itabuna (BA), __ de ____ de 2020

MUNICÍPIO DE ITABUNA – CONTRATANTE
FERNANDO GOMES OLIVEIRA
Prefeito Municipal

XXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG nº:
CPF/MF nº:

NOME:
RG nº:
CPF/MF nº:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 056/2019

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº., com sede à,
neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade,
estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador
(es) o Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro
de Identidade nº., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do
Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº. Como meu
mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... Praticar todos os atos
necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº., conferindo-lhe, ainda, poderes
especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições,
confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

ITABUNA (BA), de de 2019

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 056/2019

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL
E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº., com sede à
....., declara, sob as penas da lei, o pleno conhecimento de todas as informações e das
condições para cumprimento das obrigações objeto da licitação e atendimento as exigências de habilitação,
ciente das sanções factíveis a serem aplicadas conforme a lei 8.666/93.

Data e Local,

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. nº XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019

MODELO DE DECLARAÇÕES

(a serem colocadas no envelope de Documentação)

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

ITABUNA – BA,....de de 2019

Ilmº. Sr.

Pregoeiro Oficial do Município de ITABUNA – Bahia.

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 056/2019**

A EMPRESA (NOME),

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Carimbo da empresa:





**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO VI

MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019

Pelo presente instrumento, a Comissão Permanente de Licitação, **ÓRGÃO GERENCIADOR DESTE REGISTRO DE PREÇOS**, localizada Av. Princesa Isabel, 678, bairro São Caetano, Sala de Reuniões do Departamento de Licitação, Itabuna, Bahia, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação – Órgão Gerenciador, nos termos do artigo 15, II, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 9.408 de 12/05/2011 que regulamenta a aplicação do Sistema de Registro de Preço no município; e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, transcurso o prazo para interposição de recursos e Aviso de Resultado e Homologação publicado no DOM nº.....do dia, página , à(s) empresa(s) abaixo citada(s), doravante denominada(s) **Fornecedor(es)**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PAPEIS OFÍCIO A4, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos materiais estão registrados nos termos da proposta vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o tabela (s) abaixo:

NOME DA EMPRESA: Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., localizada no endereço....., telefone....., neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO(S) ITEM(NS):						

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a Comissão Permanente de Licitação, **ÓRGÃO GERENCIADOR** da presente Ata, nos termos do **Decreto Municipal nº 9.408** de 12/05/2011 que regulamenta a aplicação do Sistema de Registro de Preço e demais legislações vigentes, autorização para prestação dos serviços para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2 – A contratação decorrente desta Ata será formalizada por meio de Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação.

3.3 – Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de entrega do objeto deste Pregão.

3.4 - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar o produto.

3.5 – Os materiais deverão ser entregues, no local designado pela Secretaria da Educação, de acordo com o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019**, Termo de Referência, Anexo I, bem como da proposta vencedora da licitação e das cláusulas da presente Ata.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

3.6 - O Município de Itabuna, por intermédio da secretaria requisitante não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pelo município, através da emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento do material, mediante a apresentação da Nota Fiscal acompanhada de Autorização de Fornecimento.

4.2 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura as Autorizações de Fornecimento/Ordem de Serviços, devidamente assinadas por preposto autorizado pelo chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.3 Havendo erro na fatura ou recusa pelo município na aceitação dos produtos entregues, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

4.4 Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos produtos entregues total ou parcial.

4.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.6 A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.

4.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será até de de 202....., contado a partir da sua assinatura, cuja vigência tem a possibilidade de prorrogação, com prazo não superior àquele especificado no artigo 2º, parágrafo único, inciso V do Decreto Municipal 9.408/2011.

5.2 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.2.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.2.3 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.2.4 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação, diante dos resultados de classificação apresentados na Ata do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019**.

5.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

5.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS NÃO-PARTICIPANTES/ADESISTAS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

- 6.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 6.2- Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 6.3- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 6.4- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 7.1.1- Pela Comissão Permanente de Licitação, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
- 7.1.1.1 - A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;
- 7.1.1.2 - A(s) detentora(s) não cumprir(em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
- 7.1.1.3 - A(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
- 7.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 7.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 7.1.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 7.2- Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
- 7.2.1- A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
- 7.3- Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.
- 7.3.1- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 7.3.2- Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1- A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.
- 8.2- Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos administrativos relacionados ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**.
- 8.3- Fica designado como Órgão Gerenciador do Registro de Preços, de acordo com Decreto Municipal nº 9.408 de 12/05/2011, a Comissão Permanente de Licitação.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

Itabuna, Bahia, de de 2020

*Departamento de Licitações
(Órgão Gerenciador)*

*Secretaria Solicitante
(Órgão Participante)*

**Representante
Fornecedor**



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 056/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr (a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

_____, _____ de _____ de 2019.

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)

(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

O licitante abaixo DECLARA, para todos os fins e efeitos das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

- a) Recebeu em tempo hábil toda documentação pertinente e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do presente Edital.
- b) Possui capacidade operativa e disponibilidade financeira para atender ao objeto desta licitação.

(cidade), (dia) de (mês) de 2019

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome completo e assinatura do seu representante)
(Identificação)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



TERMO ADITIVO

AVISO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
CNPJ Nº 14.147.490/0001-68

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018 VINCULADO À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018; **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITABUNA/BA. **CONTRATADO:** JOSÉ NAILTON SOUZA DOS SANTOS - **CPF/MF** Nº: 127.987.068-07. **DO OBJETO DO CONTRATO:** LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, SITUADO A AVENIDA FÉLIX MENDONÇA, Nº 569 – GÔES CALMON, ITABUNA/BA, PRÉDIO COMPOSTO DE 03 (TRÊS) PAVIMENTOS A SER UTILIZADO PELO LOCATÁRIO, PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** RENOVAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018, POR IGUAL PERÍODO. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O PRESENTE TERMO ADITIVO TERÁ VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, A CONTAR DE 04/01/2020. **DA RATIFICAÇÃO:** RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO. INFORMAÇÕES NO DEPTº DE LICITAÇÕES OU ATRAVÉS DO E-MAIL: ITABUNALICITA@GMAIL.COM. **DATA DE ASSINATURA:** 20/11/2019 – **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** SANDRA NEILMA RAMOS COSTA.



AVISO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
CNPJ Nº 14.147.490/0001-68

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2018 VINCULADO À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2018; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABUNA/BA. CONTRATADO: JOSÉ BENEVIDES DE SANTANA - CPF/MF Nº: 008.384.895-91. DO OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, SITUADO A RUA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 513, TÉRREO, CENTRO, ITABUNA/BA, PRÉDIO COMPOSTO DE 03 QUARTOS, 02 SALAS, COPA, COZINHA, VARANDA, GARAGEM, 02 BANHEIROS A SER UTILIZADO PELO LOCATÁRIO PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENÇÃO À MULHER – CRAM, DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE ITABUNA. DO OBJETO DO TERMO ADITIVO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2018, POR IGUAL PERÍODO. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O PRESENTE TERMO ADITIVO TERÁ VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, A CONTAR DE 05/01/2020. DA RATIFICAÇÃO: RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2018, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO. INFORMAÇÕES NO DEPTº DE LICITAÇÕES OU ATRAVÉS DO E-MAIL: ITABUNALICITA@GMAIL.COM. DATA DE ASSINATURA: 26/11/2019 – SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: SANDRA NEILMA RAMOS COSTA.



AVISO TORNAR SEM EFEITO



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BAHIA.**

AVISO TORNAR SEM FEITO

O Município de Itabuna TORNA SEM EFEITO a publicação do dia 13 de novembro de 2019, página 23, Edição 3.966, referente ao EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2018, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2018. Itabuna, 05 de dezembro de 2019.



EXTRATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2018**

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2018.
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2018; **CONTRATADO:** NÚCLEO ESPÍRITA MARIA DOLORES - CNPJ Nº 13.235.510/0001-90; **DO OBJETO DO CONTRATO:** LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, SITUADO À PRAÇA BELA VISTA, Nº 257, BAIRRO NOVA FERRADAS A SER UTILIZADO PELO LOCATÁRIO PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS II, NO BAIRRO NOVA FERRADAS; **DO OBJETO DO TERMO ADITIVO –** RENOVAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2018 POR IGUAL PERÍODO; **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** DE 05/01/2020 a 05/01/2021; **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 05/01/2018. **DA RATIFICAÇÃO:** RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2018, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO. INFORMAÇÕES NO DEPTº DE LICITAÇÕES OU ATRAVÉS DO E-MAIL: ITABUNALICITA@GMAIL.COM ITABUNA, BAHIA, 05 DE DEZEMBRO DE 2019. SANDRA NEILMA RAMOS COSTA. SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.



EXTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 243/2018
CONCORRÊNCIA Nº 005/2018

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 243/2018.
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 005/2018; CONTRATADO: HOLLUS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 06.267.018/0001-30; **DO OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL – PDST NO EMPREENDIMENTO DENOMINADO CONJUNTO HABITACIONAL GABRIELA; DO OBJETO DO TERMO ADITIVO – RENOVAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 243/2018 POR IGUAL PERÍODO; DO PRAZO DE VIGÊNCIA: DE 03/12/2019 a 03/12/2020; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03/10/2018. DA RATIFICAÇÃO: RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 243/2019, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO. INFORMAÇÕES NO DEPTº DE LICITAÇÕES OU ATRAVÉS DO E-MAIL: ITABUNALICITA@GMAIL.COM ITABUNA, BAHIA, 05 DE DEZEMBRO DE 2019. SANDRA NEILMA RAMOS COSTA. SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 244/2018
CONCORRÊNCIA Nº 006/2018

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 244/2018.
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 006/2018; CONTRATADO: HOLLUS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 06.267.018/0001-30; **DO OBJETO DO CONTRATO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL – PDST NO EMPREENDIMENTO DENOMINADO CONJUNTO HABITACIONAL SÃO JOSÉ; DO OBJETO DO TERMO ADITIVO – RENOVAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 244/2018 POR IGUAL PERÍODO; DO PRAZO DE VIGÊNCIA: DE 03/12/2019 a 03/12/2020; DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03/10/2018. DA RATIFICAÇÃO: RATIFICAM-SE TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 244/2019, PERMANECENDO VÁLIDAS E INALTERADAS AS NÃO EXPRESSAMENTE MODIFICADAS POR ESTE TERMO ADITIVO. INFORMAÇÕES NO DEPTº DE LICITAÇÕES OU ATRAVÉS DO E-MAIL: ITABUNALICITA@GMAIL.COM ITABUNA, BAHIA, 05 DE DEZEMBRO DE 2019. SANDRA NEILMA RAMOS COSTA. SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



DECRETO

DECRETOS 13.511 E 13.512



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DECRETO Nº 13.511

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, incisos XII e XXII, da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI, resolve exonerar, **com data de 02.12.2019**, **ELISANDRA CURVELO DE SANTANA** do cargo isolado de provimento em comissão de **SUBCHEFE DE GABINETE**, Símbolo CC-2, do Gabinete do Prefeito Municipal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 05 de dezembro de 2019.

FERNANDO GOMES OLIVEIRA
Prefeito

MARIA ALICE ARAÚJO PEREIRA
Secretária de Governo

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DECRETO Nº 13.512

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, incisos XII e XXII, da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI, resolve nomear, **com data de 02.12.2019**, **ELISANDRA CURVELO DE SANTANA** para o cargo isolado de provimento em comissão de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO POLÍTICA**, Símbolo CC-1, do Gabinete do Prefeito Municipal, devendo assumir suas funções após preenchidas as formalidades legais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 05 de dezembro de 2019.

FERNANDO GOMES OLIVEIRA
Prefeito

MARIA ALICE ARAÚJO PEREIRA
Secretária de Governo

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano



PORTARIA

PORTARIA SECAD-SELEÇÃO Nº 01/2019



PORTARIA SECAD-SELEÇÃO Nº. 01/2019.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABUNA, no uso de suas atribuições, em conformidade com o que dispõem o art. 110, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI e o art. 11 e seguintes do Decreto nº 6.484, de 30 de outubro de 2002 – Procedimentos Administrativos,

RESOLVE:

I – Designar para compor a Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal para o Serviço Público Municipal, da Secretaria de Assistência Social – SAS, com a finalidade de acompanhar o Processo Administrativo de Seleção e Contratação de Pessoal de que trata o Decreto Municipal nº. 12.566, de 23 de maio de 2017, que regulamenta a Lei Municipal nº. 2.391, de 19 de maio de 2017, em seus tramites processuais, até a fase de convocação dos aprovados na Seleção Simplificada, realizada pela Secretaria de Administração, os seguintes servidores:

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Presidente: MARIA ANGÉLICA MATOS LIMA;
Membros: JOANA OLIVEIRA SANTOS e KÁTIA REGINA SEPULVEDA COSTA;
Suplentes: HEITOR MOREIRA SANTOS e ANSELMO LUIZ SILVA DE GÓES.

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Membros: ALANA ARAÚJO DEL REY e MARIA FLORISCELMA NUNES DE SOUZA;
Suplentes: MARLEUSA DA SILVA ALVES ARAÚJO e BÁRBARA LÚCIA DE OLIVEIRA DANTAS.

DO GABINETE DO PREFEITO:

Membro: EDMO NINCK DE SOUZA;
Suplente: JEANE RIBEIRO DE OLIVEIRA.

DA PROCURADORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA:

Membro: JOSELITO BATISTA OLIVEIRA FILHO;
Suplente: TAINÁ SILVA GÓIS.

II - Esta portaria entrará em vigor a partir desta data.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABUNA, em 04 de dezembro de 2019.

DINAILSON NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

Prefeitura Municipal Av. Princesa Isabel, 678 - Centro Administrativo Municipal Firmino Alves – São Caetano

OUTROS

REGIMENTO INTERNO DA ARSEPI



**REGIMENTO
INTERNO**

22



**REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE
E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITABUNA –
ARSEPI.**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I
Da Natureza e Caracterização**

Art. 1º. A Agência de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos do Município de Itabuna – ARSEPI, criada pela Lei Municipal nº 2.399, de 10 de Julho de 2017, com duração indeterminada, tem sede e foro na cidade de Itabuna, Estado da Bahia e será regida pelo presente regimento, e pelas normas, disposições e legislação pertinentes.

§ 1º. Este regimento dispõe sobre a organização e o funcionamento da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos do Município de Itabuna – ARSEPI, criada

Art. 2º. A ARSEPI é autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público, possuindo independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

**Capítulo II
Das Finalidades**

Art. 3º. A ARSEPI tem por finalidade regular, controlar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município de Itabuna/BA.



Capítulo III
Das Competências

Art. 4º. São competências da ARSEPI:

- I – Exercer o poder de polícia em relação à prestação dos serviços públicos, segundo a legislação, normas e regulamentos pertinentes, fazendo cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais e conveniais correspondentes;
- II – Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, avaliando o cumprimento das metas e padrões estabelecidos, impondo medidas corretivas e sanções quando for o caso;
- III – Fixar normas e instruções para a melhoria da prestação dos serviços, redução dos seus custos, segurança de suas instalações e atendimento aos usuários, observados os limites estabelecidos na legislação e nos instrumentos de delegação;
- IV – Analisar e emitir parecer sobre propostas dos prestadores de serviço quanto a ajustes e modificações nos termos de suas obrigações quanto à prestação dos serviços, aprovando ou rejeitando o que estiver no limite de sua competência;
- V – Acompanhar o desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços, procedendo à análise e aprovação das revisões e dos reajustes tarifários, ou conforme o caso da retribuição financeira referente aos serviços públicos regulados, das contraprestações e demais preços públicos, tendo por fim a manutenção do equilíbrio da prestação dos serviços, alterando-os para mais ou para menos, considerando: as alterações na estrutura de custos e de mercado; os níveis dos valores financeiros observados em empresas similares, no contexto Estadual, Nacional e Internacional; os estímulos à eficiência e a modicidade tarifária ou retribuição;
- VI – Atender as reclamações dos usuários, citando e solicitando informações e providências do prestador dos serviços bem como acompanhando e comunicando as soluções adotadas;
- VII – Mediar os conflitos de interesse entre o concessionário e o poder concedente e



entre os usuários e o prestador dos serviços, adotando, no seu âmbito de competência, as decisões que julgar adequadas para a resolução desses conflitos;

VIII – Acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos sistemas de água e esgotos, assim como a incorporação de novos bens, para garantia das condições de reversão dos ativos ao poder público no termo dos instrumentos de delegação;

IX – Acompanhar e opinar nas decisões do titular relacionadas com alterações dos termos dos instrumentos de delegação, com a sua rescisão antecipada, com as rescisões por término do prazo de delegação ou com as prorrogações dos instrumentos de delegação;

X – Realizar e/ou recomendar ao poder concedente a intervenção na concessão do serviço ou a sua extinção, nos casos previstos na Lei e na forma prevista no contrato ou convênio;

XI – Apoiar o Governo Municipal na formulação da Política Pública e de Ações, bem como em outras atividades que afetem os serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;

XII – Manter atualizado sistemas de informação sobre os serviços regulados, visando apoiar e subsidiar estudos e decisões sobre o setor;

XIII – Analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito à regulação e controle dos serviços públicos sob sua responsabilidade;

XIV – Orientar o Governo Municipal na preparação, montagem e execução de processos para delegação da prestação dos serviços através de concessão, permissão, visando garantir a organicidade e compatibilidade daqueles processos com as normas e práticas adequadas de regulação e controle dos serviços;

XV – Prestar assistência técnica a entidades públicas ou privadas em matéria de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos;

XVI – Elaborar proposta orçamentária, contratar pessoal para o desempenho de suas funções e aperfeiçoar seus quadros de pessoal administrativo e técnico;

XVII – Elaborar regulamento interno para a realização de audiências e consultas



públicas estabelecendo procedimentos para encaminhamento de reclamações, elaboração e aplicação de regras éticas, expedição de resoluções e instruções, emissão de decisões administrativas e respectivos procedimentos recursais;

XVIII – Elaborar a planilha de custo de m³ (metro cúbico) de água que servirá de base para as revisões tarifárias, alterando-os para mais ou para menos, considerando: as alterações na estrutura de custos e de mercado; os níveis dos valores financeiros observados em empresas similares, no contexto estadual, nacional e internacional; os estímulos à eficiência e a modicidade tarifária;

XIX – Orientar o Governo Municipal e aplicar medidas para proteger os usuários do abuso de poder econômico que vise à dominação dos mercados, à eliminação da concorrência e o aumento arbitrário dos lucros;

XX – Zelar pela eficiência econômica e técnica dos serviços submetidos à sua competência regulatória e afetos à sua atuação institucional, com vista as condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade e universalidade;

XXI – Coibir o exercício ilegal dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;

XXII – Aplicar as sanções legais e regulamentares em face de descumprimento das normas legais, das normas de regulação e das normas previstas nos instrumentos de delegação, aos prestadores dos serviços públicos, dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;

XXIII – Elaborar estudos técnicos para a fixação das tarifas, ou conforme o caso da retribuição financeira, das contraprestações e demais preços, atinentes aos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei ao Município;

XXIV – Opinar sobre a extinção da delegação da prestação dos serviços e a reversão dos bens reversíveis, inclusive a sua imediata retomada, na forma da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação e contratação dos serviços públicos;

XXV – Requerer dos prestadores de serviços públicos, delegados ou outorgados por Lei, pelo Município, a prestação de todos os dados e informações necessários para o desempenho de suas atividades;

XXVI – Processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam



submetidos em relação aos serviços sujeitos à sua regulação e fiscalização;

XXVII – Administrar os seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal, bem como atuar na realização de concursos públicos para composição do seu quadro permanentes de servidores, licitações e demais atos de gestão de sua responsabilidade;

§ 1º. No exercício de sua competência de regulação, a ARSEPI, quando eventualmente tiver que interferir sobre a prestação do serviço regulado e que importe em repercussões patrimoniais sobre a empresa prestadora ou em alteração significativa na quantidade e qualidade da prestação dos serviços aos usuários, deverá fazê-lo sempre com o prévio conhecimento e consentimento do poder concedente.

§ 2º. Das decisões finais do Conselho da ARSEPI caberá recurso ao Prefeito.

Capítulo IV Dos Princípios

Art. 5º. A ARSEPI tem por princípios:

- I – Legalidade;
- II – Impessoalidade;
- III – Moralidade;
- IV – Publicidade;
- V – Eficiência;
- VI – Regularidade;
- VII – Continuidade;
- VIII – Segurança;
- IX – Atualidade;
- X – Generalidade;



XI – Cortesia;

XII – Modicidade.

Capítulo V Do Patrimônio

Art. 6º. O Patrimônio da ARSEPI é constituído:

I – Pelos bens móveis, imóveis, veículos, equipamentos e instalações incorporados ou que vierem a ser incorporados ou transferidos;

II – Pelos bens e direitos, que a qualquer título lhe venham a ser adjudicados e transferidos;

III – Pelas incorporações provenientes de rendas patrimoniais;

IV – Pelos bens móveis doados pelo Município, bem como outras doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

V – Pelas ações e por outros valores que lhe forem conferidos, excetuando os de empresas prestadoras de serviços regulados;

VI – O que vier ser constituído na forma legal.

§ 1º. Integra, também, o patrimônio da ARSEPI, o acervo de órgão municipal extinto em decorrência de delegação ou outorga por Lei de serviços públicos.

§ 2º. Em caso de extinção da ARSEPI, seus bens reverterão ao patrimônio do Município.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I



Da Direção Superior

Art. 7º. A ARSEPI é composta pelos seguintes órgãos superiores:

- I – Superintendência;
- II – Ouvidoria Geral de Serviços Públicos;
- III – Diretoria de Regulação de Qualidade;
- IV – Diretoria de Regulação Econômica e Administrativa;
- V – Procuradoria Jurídica;
- VI – Conselho de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos.

§ 1º. A Diretoria da ARSEPI é composta pelos órgãos elencados nos incisos I a V.

§ 2º. O Conselho de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos é órgão superior deliberativo, nos termos da Lei Municipal nº. 2.399, de 10 de julho de 2017 e deste Regimento.

Seção I

Dos Cargos Isolados de Provisão em Comissão

Art. 8º. Compõem a estrutura organizacional da ARSEPI os seguintes cargos isolados de provimento em comissão:

- I - Superintendente;
- II - Ouvidor Geral;
- III - Diretor de Regulação de Qualidade;
- IV - Diretor de Regulação Econômica e Administrativo;
- V - Procurador Jurídico.

Capítulo II



Dos Empregos Públicos

Art. 9º. São empregos públicos, integrantes do quadro permanente da ARSEPI:

I - Analista técnico em regulação, controle e fiscalização dos serviços delegados:

- a) Administrador;
- b) Contador;
- c) Advogado;
- d) Economista;
- e) Engenheiro;
- f) Estatístico;
- g) Cientista da Computação;

II – Agente de Fiscalização e Regulação;

III – Auxiliar Técnico;

IV – Secretário Executivo;

V – Assistente Administrativo;

VI – Assistente Contábil;

VII – Motorista;

VIII – Agente de Portaria e Comunicação;

IX – Auxiliar de Serviços Gerais

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Capítulo I



Das Competências e Atribuições

Seção I

Da Superintendência

Art. 10. A Superintendência é o órgão superior de direção da autarquia e exerce as competências previstas na sua Lei de criação.

Art. 11. São atribuições do Superintendente:

- I – Dirigir e administrar as atividades da ARSEPI, praticando todos os atos de gestão necessários, supervisionando seus serviços, cumprindo e fazendo cumprir, as normas, Leis e deliberações dos Conselhos;
- II – Formular a programação e fixar a orientação geral dos trabalhos da ARSEPI;
- III – Ter sob sua responsabilidade e administração, os bens da ARSEPI;
- IV – Formular as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos, a serem implementados;
- V – Fixar diretrizes e o planejamento estratégico da Entidade;
- VI – Propor a instituição e/ou alteração nos planos de cargos e salários dos respectivos servidores da Entidade;
- VII – Apreciar e analisar projetos e ações que resultem em aumento de despesa da entidade, levando-os a aprovação dos Conselhos respectivos;
- VIII – Supervisionar a execução de planos, programas e projetos;
- IX – Propor e apresentar aos Conselhos o regimento interno e outras normas de funcionamento da ARSEPI, com apoio da Procuradoria Jurídica da Agência;
- X – Analisar e encaminhar aos respectivos Conselhos propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- XI – Analisar e encaminhar aos respectivos Conselhos propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis apresentadas pela entidade;



- XII – Propor a pauta, convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- XIII – Realizar convocação extraordinária dos Conselhos sempre que julgar necessário;
- XIV – Expedir resoluções, atos e portarias decorrentes da sua competência administrativa, assim como das deliberações dos Conselhos de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos;
- XV – Cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução das resoluções, atos e portarias decorrentes da sua competência administrativa, assim como das deliberações dos Conselhos de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos;
- XVI – Coordenar e avaliar as atividades da Diretoria e dos Conselhos;
- XVII – Representar a ARSEPI – Agência de Regulação, Controle e Fiscalização do Município de Itabuna, ativa e passivamente, nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e entidades dos poderes municipal, estadual e federal e/ou particulares, assim como judicial e extrajudicialmente;
- XVIII – Coordenar a elaboração do relatório anual de atividades da ARSEPI, referente ao ano decorrido, assim como da sua situação econômico financeira, apresentando-os aos Conselhos nas reuniões de fevereiro das unidades colegiadas;
- XIX – Apresentar anualmente plano de trabalho e proposta orçamentária com demonstração do equilíbrio financeiro esperado para as atividades da ARSEPI, tendo por base as normas fixadas pelo Regime Orçamentário e Financeiro do Município;
- XX – Analisar e decidir sobre os conflitos de interesse e disputas entre o titular dos serviços e os prestadores desses serviços;
- XXI – Designar membros para compor os Conselhos, respeitadas as indicações do Executivo e dos prestadores de serviços públicos delegados pelo Município de Itabuna;
- XXII – Expedir normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos, portarias, circulares e outros atos que se fizerem necessários;
- XXIII – Expedir normas, após aprovação pelos Conselhos respectivos, referentes à regulação dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;
- XXIV – Garantir a elaboração do planejamento estratégico da Agência;



- XXV – Abrir, rubricar e encerrar os livros da ARSEPI;
- XXVI – Resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões;
- XXVII – Instaurar os processos administrativos para julgamento das irregularidades cometidas pelos prestadores de serviços públicos;
- XXVIII – Administrar os Recursos da ARSEPI através de contas bancárias movimentadas pela sua assinatura conjuntamente com a do Diretor de Regulação Econômica e Administrativo da ARSEPI;
- XXIX – Realizar operações de crédito, com quaisquer entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, mediante o oferecimento de garantias reais, quando autorizado, conjuntamente com o Diretor de Regulação Econômica e Administrativo da ARSEPI;
- XXX – Lavrar auto de infração e atribuir a lavratura a integrantes da estrutura organizacional da ARSEPI;
- XXXI – Celebrar acordos, contratos e convênios com órgãos públicos e privados, com entidades nacionais e estrangeiras, para melhoria do funcionamento e cumprimento das finalidades da ARSEPI;
- XXXII – Aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.987/95, na Lei Municipal nº. 2.399/2017, neste Regimento e nos normativos da ARSEPI, nos contratos firmados entre os prestadores de serviços públicos e a Administração Direta, assim como nos editais de licitação dos serviços públicos;
- XXXIII – Expedir os atos próprios para execução dos regimes de acompanhamento especial ou de administração especial;
- XXXIV – Deflagrar processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de interesse e necessidade da ARSEPI;
- XXXV – Designar audiência públicas;
- XXXVI – Celebrar contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;
- XXXVII – Praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades da ARSEPI.



Art. 12. Compete ao Superintendente a representação da ARSEPI, o comando hierárquico sobre o pessoal e o serviço, exercendo todas as competências administrativas correspondentes, bem como a presidência das reuniões da Diretoria.

§ 1º. No caso de ausência ou impedimento do Superintendente, ele será substituído em suas funções pelo Diretor cujo mandato seja o mais antigo dentre os Diretores atuantes na agência.

§ 2º. O período de mandato será contado a partir da data de posse de cada um dos Diretores.

§ 3º. Excepcionalmente, se houver diretores cujos mandatos tenham a mesma duração, substituirá o Superintendente o Diretor mais velho.

Seção II

Da Ouvidoria Geral de Serviços Públicos

Art. 13. São competências da Ouvidoria e atribuições do Ouvidor Geral:

I – Estabelecer canal permanente de comunicação com os servidores do órgão/entidade e seus usuários, para atender às solicitações de informação e esclarecimento feitas pelos usuários sobre a prestação dos serviços e sobre os processos de sua regulação e controle, detendo para esse fim o poder de fazer as averiguações necessárias, tanto em relação aos prestadores dos serviços, como em relação à ARSEPI;

II – Receber denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, pedidos de informação, problemas, agradecimentos, elogios e outros, por qualquer meio de comunicação, dando os devidos encaminhamentos;

III – Viabilizar a comunicação entre o órgão/entidade, servidores públicos e cidadãos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

IV – Analisar e interpretar as percepções do usuário, expedindo relatórios com sugestão de ações corretivas e preventivas;

V – Patrocinar as causas que visem a eliminar situações prejudiciais a servidores e usuários;



VI – Transmitir ao interessado as informações pertinentes e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;

VII – Sugerir medidas de aprimoramento da prestação dos serviços do órgão/entidade, com base nas reclamações, denúncias, críticas, sugestões e demais manifestações recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem repetições contínuas;

VIII – Recusar, como objeto de apreciação, as manifestações que excedam sua competência e as pendentes de decisão judicial ou sindicância administrativa;

IX – Rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias manifestamente improcedentes, mediante despacho fundamentado;

X – Manter em caráter permanente um serviço denominado “0800” para atendimento aos usuários, com geração de número de protocolo;

XI – Desenvolver atividades que garantam os direitos do usuário dos serviços da ARSEPI;

XII – Apoiar a Diretoria da ARSEPI na elaboração de manuais informativos dos direitos dos usuários dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados, dos procedimentos disponíveis para o seu exercício e dos órgãos e endereços para apresentação de queixas e sugestões;

XIII – Contribuir com os programas existentes para a racionalização e melhoria dos serviços públicos;

XIV – Instituir programa de avaliação dos serviços públicos prestados pela ARSEPI;

XV – Realizar outras atividades correlatas.

§ 1º. Os dados colhidos pelo Ouvidor serão utilizados na realimentação dos programas e atividades da agência, com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.

§ 2º. O Ouvidor terá acesso a todos os documentos e colaboradores da agência e contará com o apoio administrativo de que necessitar.



Art. 14. O Ouvidor deve dirigir-se a qualquer servidor ou órgão da ARSEPI para bem desempenhar suas atribuições de acompanhamento e fiscalização.

Parágrafo Único. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, visando garantir os direitos do cidadão usuário dos serviços da ARSEPI, tendo as seguintes prerrogativas asseguradas:

- a) Acesso a documentos e informações da ARSEPI;
- b) Acompanhamento das sessões dos órgãos colegiados da ARSEPI.

Seção III

Diretoria de Regulação da Qualidade Dos Serviços

Art. 15. São atribuições do Diretor de Regulação de Qualidade:

I – Propor o estabelecimento de normas e padrões relativos à qualidade:

- a) Da prestação dos serviços;
- b) Da qualidade do produto;
- c) Do atendimento aos usuários;
- d) Da preservação e do atendimento futuro dos serviços públicos.

II – A apresentação e elaboração das propostas de normas e padrões alegados no inciso I deste artigo aos Conselhos para suas respectivas aprovações;

III – A verificação, de modo sistemático e frequente, do grau de atendimento ou desvio, pelos prestadores de serviços, das normas e padrões estabelecidos;

IV – A Realização de estudos e pesquisas que sejam necessários ao suporte das atividades da ARSEPI;

V – Fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e da prestação dos serviços;

VI – Elaborar as propostas de normas, regulamentos e instruções técnicas, para a definição dos padrões dos serviços de fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;



VII – Executar de forma regular, o acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços, com vistas à aferição da regularidade ou identificação dos desvios no atendimento aos padrões estabelecidos nos contratos, Leis e normas regulatórias;

VIII – Promover, de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação, em campo, do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;

IX – Realizar, por si ou outrem, auditorias e processos de certificação técnica na prestação dos serviços públicos, com a elaboração e apresentação dos resultados e das propostas de medidas necessárias à regulação;

X – Definir e estruturar os sistemas de coleta, tratamento, guarda, recuperação e disseminação das informações sobre as atividades de interesse para o planejamento e monitoração dos serviços públicos regulados;

XI – Definir os dados a serem requeridos dos prestadores dos serviços e a periodicidade de seu fornecimento para fins de alimentação das bases de dados do sistema de informações e o acompanhamento da evolução da prestação dos serviços;

XII – Montar e administrar as bases de dados sobre os serviços regulados, mantendo-as atualizadas e disponíveis para utilização;

XIII – Interconectar o sistema de informações de serviços públicos com outros sistemas de informações e bases de dados, provendo e acessando informações para o atendimento das necessidades de planejamento e monitoração das atividades;

XIV – Elaborar relatórios regulares de sistematização e divulgação das informações e dados que permitam à sociedade e aos interessados em geral acompanhar o desempenho e evolução dos serviços, publicando-os semestralmente, nos meses de junho e dezembro, disponibilizando esses dados no site oficial da Prefeitura Municipal e em seu Diário Oficial Eletrônico, com o envio de cópias para os Poderes Executivo e Legislativo deste Município;

XV – Realizar outras atividades correlatas.



Seção IV

Da Diretoria de Regulação Econômica e Administrativa

Art. 16. Compete à Diretoria de Regulação Econômica e Administrativa:

- I – A responsabilidade pela regulação e controle dos aspectos econômicos e financeiros da prestação dos serviços;
- II – A administração das tarifas, ou a retribuição financeira, as contraprestações e demais preços dos serviços públicos municipais delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;
- III – Atuar na regulação dos serviços públicos municipais visando garantir o equilíbrio econômico e financeiro;
- IV – Buscar meios que proporcionem a continuidade da prestação dos serviços públicos e sua economicidade em regime de exploração econômica eficiente;
- V – Realizar o apoio logístico necessário para o pleno exercício das atividades da ARSEPI.
- VI – Propor, através de estudos, os processos de regulação econômica, os regimes e as fórmulas tarifárias, ou conforme o caso, a retribuição financeira, e a contraprestação dos preços dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município;
- VII – Realizar, por si, ou de forma assessorada, com base nos regimes e condições estabelecidas nos contratos e na Lei, estudos e análises das propostas de revisão de tarifas, retribuição financeira e contraprestações dos preços dos serviços públicos delegados ou outorgados legalmente;
- VIII – Acompanhar, de forma sistemática e frequente, a evolução dos custos da prestação dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município, com vistas a comparar os níveis de eficiência das respectivas prestações;
- IX – Definir procedimentos e realizar, direta ou indiretamente, auditorias econômico-financeiras nos prestadores dos serviços, com vistas ao acompanhamento da sua capacidade econômica e financeira, tendo por fim a manutenção da prestação futura dos serviços;



- X – Promover simulações de mercado competitivo para os serviços públicos regulados, mediante procedimentos de comparação por parâmetros de desempenho;
- XI – Elaborar e operar sistemas de informações e bases de dados que sejam necessários para apoio aos estudos e às atividades realizadas pela Diretoria;
- XII – Fornecer o apoio necessário ao exercício das atividades da ARSEPI no que tange à gestão de seus recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- XIII – Realizar outras atividades correlatas.

Seção V **Da Procuradoria Jurídica**

Art. 17. Compete à Procuradoria Jurídica:

- I – A responsabilidade pelos contratos e todos os atos que disciplinem a relação entre a ARSEPI, os prestadores de serviços públicos, os usuários e a Administração Pública;
- II – Promover a defesa dos interesses do sistema de regulação dos serviços públicos delegados ou outorgados por Lei, pelo Município, e o equacionamento das questões jurídico-legais necessárias ao funcionamento das funções de regulação e controle dos serviços;
- III – Redigir e assessorar com orientações a elaboração de todas as propostas de legislação, normas, regulamentos e quaisquer instrumentos de natureza legal, com vistas à garantia da legalidade e propriedade desses instrumentos;
- IV – Analisar e emitir parecer sobre os contratos de delegação dos serviços públicos, e sobre as condições especiais que assegurem nos referidos contratos, os requisitos para o exercício das atividades de regulação e controle da sua prestação;
- V – Apoiar, nos aspectos jurídico-legais, as atividades da ARSEPI, em suas várias unidades organizacionais;
- VI – Promover as ações competentes para a defesa dos interesses da ARSEPI, em juízo ou fora dele;



- VII – Assistir o relacionamento da ARSEPI com os titulares do poder concedente dos serviços, com os prestadores de serviços e com os usuários dos serviços, ou quaisquer outros atores;
- VIII – Promover ações regulares de caráter preventivo no âmbito da ARSEPI e de suas relações externas, visando prevenir a legalidade das ações e evitar o surgimento de demandas legais ou administrativas desnecessárias;
- IX – Planejar, coordenar e implementar as atividades jurídicas do órgão/entidade;
- X – Assessorar a Superintendência e os Conselhos na instauração e condução dos processos administrativos;
- XI – Manter atualizado o arquivo interno e a regularização de atos jurídicos do órgão/entidade;
- XII – Fornecer à Procuradoria-Geral do Município, subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo ou fora dele;
- XIII – Realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Dos Conselhos de Regulação e Controle dos Serviços Públicos

Art. 18. São atribuições dos Conselhos de Regulação e Controle dos Serviços:

- I – Apreciar e deliberar sobre as normas de funcionamento da ARSEPI;
- II – Apreciar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias da Agência;
- III – Analisar e encaminhar ao Executivo, por meio do Superintendente, propostas de normas e regulamentos gerais e específicos para a regulação e controle da prestação de serviços públicos, dependentes de legislação;
- IV – Acompanhar a evolução dos padrões de serviços e custos, determinando análises e esclarecimentos nas situações de anormalidade;



V – Analisar e decidir sobre os recursos interpostos das decisões do Superintendente da ARSEPI pelos prestadores dos serviços e usuários em questões não atinentes a processos administrativos;

VI – Analisar e opinar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, sobre as políticas públicas relativas aos serviços públicos;

VII – Analisar e opinar os reajustes tarifários dos serviços públicos, ou conforme o caso, da retribuição financeira, das contraprestações e demais preços públicos, alterando-os para mais ou para menos, considerando as alterações na estrutura de custos e de mercados, os níveis das tarifas, observados em empresas similares, no contexto Estadual, Nacional e Internacional, sempre tendo por base os estímulos à eficiência e à modicidade;

VIII – Deliberar sobre todas e quaisquer questões afetas às atividades de regulação e controle dos serviços públicos regulados, apresentadas pelo Superintendente de Regulação, Controle e Fiscalização;

IX – Aprovar os procedimentos administrativos relacionados ao exercício das competências da ARSEPI que forem levados ao seu conhecimento;

X – Elaborar, aprovar e fazer cumprir o código de ética que regerá a atuação dos conselheiros, dos dirigentes e dos funcionários da ARSEPI;

Sub-seção I

Das Decisões dos Conselhos

Art. 19. Os conselheiros exercem as competências previstas na Lei de criação da ARSEPI e em seu Regimento, manifestando suas decisões por meio de Deliberações.

§ 1º. As Deliberações expressam a decisão dos Conselhos acerca de determinado processo ou procedimento submetido à sua aprovação, de acordo com suas competências e nos termos da legislação pertinente.

§ 2º. As Deliberações dos Conselhos serão tomadas em reuniões mensais, ou extraordinárias, nos termos deste Regimento e do calendário anual de reuniões.



Art. 20. As deliberações do Conselho de Regulação e Controle dos Serviços serão adotadas pela maioria absoluta de votos dos seus representantes ou dos suplentes, quando ausentes o titular as reuniões.

§ 1º. É vedado ao Secretário Executivo exercer a relatoria das questões processos submetidas à deliberação do Conselho.

§ 2º. Caberá ao Secretário Executivo do Conselho o voto de desempate.

§ 3º. Caso um dos Conselhos ainda não se encontre constituído, os assuntos previstos para Deliberação conjunta, que não puderem ter sua apreciação adiada, serão apreciados pelo Superintendente da ARSEPI.

Art. 21. A Ata e eventuais Deliberações serão preparadas em até cinco dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do término da reunião, e submetidas à aprovação mediante o encaminhamento eletrônico da minuta aos e-mails dos Conselheiros que deverão manifestar-se no prazo de cinco dias corridos do seu recebimento, sob pena do reconhecimento da aprovação tácita de seus termos, devendo ser assinada na próxima reunião.

§ 1º. Após o decurso do prazo mencionado no caput deste artigo, está o Secretário Executivo autorizado a publicar a Ata da reunião nos meios de publicidade pertinentes.

§ 2º. Eventuais sugestões do Conselho à Diretoria deverão ser pautadas para avaliação da Diretoria na reunião imediatamente seguinte à reunião do Conselho que originou a sugestão.

Sub-seção II Das Penalidades

Art. 22. O conselheiro perderá o mandato em caso de ausência não justificada a três sessões consecutivas ou a cinco sessões alternadas por ano, após o devido processo administrativo, que será aberto a pedido do Superintendente da ARSEPI, cuja decisão final deverá ser proferida pelo Prefeito.

20



Parágrafo Único. O Conselheiro que impedir, injustificadamente, por mais de duas sessões de reunião, a partir da entrada da matéria em pauta, a deliberação do Conselho de Orientação, mediante pedido de vista ou outro expediente de caráter protelatório, terá suspenso o pro labore a que alude o § 8º, do Artigo 15, da Lei Municipal 2.399, de 10 de julho de 2017, até que profira seu voto, sem prejuízo da sanção disciplinar cabível.

Capítulo II **Das Reuniões**

Seção I **Das Reuniões da Diretoria**

Art. 23. A Diretoria se reunirá com o Superintendente, semanalmente e também, sempre que convocada reunião extraordinária, para tratarem dos assuntos de suas competências e de interesse da ARSEPI;

§ 1º. A Ata das reuniões realizadas e as pautas das reuniões a serem realizadas serão encaminhadas ao endereço eletrônico de email fornecido pelos Diretores;

Seção II **Das Reuniões dos Conselhos**

Art. 24. Os Conselhos reunir-se-ão mensalmente, e também, sempre que convocada reunião extraordinária, para tratarem dos assuntos de suas competências;

§ 1º. A Ata das reuniões realizadas e as pautas das reuniões a serem realizadas serão encaminhadas ao endereço eletrônico de email fornecido pelo Conselheiro;

§ 2º. A minuta de eventuais deliberações normativas, serão encaminhadas ao endereço eletrônico de email fornecido pelo Conselheiro, com antecedência mínima de 5 dias, e submetidas à aprovação na reunião seguinte à do encaminhamento;



§ 3º. O Secretário Executivo de cada Conselho, será eleito entre os seus membros, por maioria absoluta e substituído, em caso de vacância, pelo Conselheiro com maior tempo de mandato em exercício, sendo realizada nova eleição na reunião seguinte.

§ 4º. A convocação das reuniões dos Conselhos será acompanhada da pauta indicando os itens a serem tratados, bem como outras informações relevantes, e realizar-se-á por meio de encaminhamento eletrônico, ao endereço de email fornecido pelo Conselheiro, ou por meio de divulgação no quadro de avisos da ARSEPI, com antecedência mínima de 5 dias.

§ 5º. As reuniões extraordinárias dos Conselhos serão convocadas pelo Superintendente da ARSEPI em casos de urgência e relevância, com no mínimo 24 horas de antecedência, indicando os itens pautados, bem como outras informações relevantes será realizada por meio de encaminhamento eletrônico, ao endereço de email fornecido pelo Conselheiro, ou por meio de divulgação no quadro de avisos da ARSEPI.

§ 6º. A instauração da reunião do Conselho dependerá, em primeira chamada, de quorum mínimo de dois terços de seus membros efetivamente nomeados, e em segunda chamada, do número inteiro imediatamente seguinte à metade dos seus membros efetivamente nomeados.

Art. 25. O Secretário Executivo, com a aprovação da maioria absoluta do Conselho, poderá convidar entidades ou órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, com atribuições relacionadas às áreas de atuação do serviço público respectivo.

Parágrafo Único. No âmbito das reuniões e discussões do Conselho de Orientação, os representantes das entidades ou órgãos a que se refere o caput deste artigo terão direito a voz, mas não a voto.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I Das Disposições Gerais

12



Art. 26. Os procedimentos estabelecidos neste Regimento visam especialmente à manutenção do equilíbrio na prestação dos serviços regulados, controlados e fiscalizados, incluindo a proteção dos direitos dos usuários e o acompanhamento do cumprimento das obrigações e do respeito às garantias contratuais dos prestadores de serviços.

Parágrafo Único. O agente que se utilizar de expedientes protelatórios, impedindo ou retardando o curso dos processos, será responsabilizado, nos termos da lei.

Art. 27. Os procedimentos administrativos observarão, dentre outros, os critérios de:

- I – Atuação conforme a Lei e o Direito;
- II – Atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo as legalmente autorizadas;
- III – Objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – Atuação, segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – Divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal ou em Lei;
- VI – Adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público ou estabelecida pela legislação;
- VII – Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – Observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;
- IX – Adoção das formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- X – Interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se destinam.



Art. 28. A Agência tem o dever de emitir decisão conclusiva nos procedimentos administrativos, bem como a respeito de solicitações, reclamações ou denúncias, em matéria de sua competência.

Art. 29. É vedada a recusa ao protocolo de petições.

Art. 30. O administrado tem os seguintes direitos frente à Agência, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – Ser tratado com respeito pelas autoridades e agentes, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II – Ter ciência da tramitação dos procedimentos administrativos, ter vista dos autos, obter cópia de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, na forma prevista neste Regimento;
- III – Formular alegações e apresentar documentos, os quais serão objetos de considerações pelo órgão competente;
- IV – Ser intimado para formular suas alegações finais em processo sancionatório;
- V – Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação por força de Lei;
- VI – Solicitar tratamento sigiloso ou confidencial de seus dados e informações, cuja divulgação possa violar segredo protegido ou intimidade de alguém, mediante justificativa devidamente fundamentada, que será apreciada pelo Superintendente.

Art. 31. São deveres do administrado perante a Agência, sem prejuízo de outros previstos em Lei ou ato normativo específico:

- I – Expor os fatos conforme a verdade;
- II – Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – Não agir de modo temerário e não utilizar expedientes protelatórios;
- IV – Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.



Art. 32. São legitimados como interessados nos procedimentos administrativos:

- I – Pessoas físicas ou jurídicas que os iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de petição e representação;
- II – Aqueles que, sem terem iniciado o procedimento, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III – As organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou individuais homogêneos de seus interessados;
- IV – As pessoas ou as associações legalmente constituídas, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 33. É impedido de atuar em processo administrativo o agente ou autoridade que:

- I – Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III – Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º. A autoridade ou agente que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu superior, abstenendo-se de atuar.

§ 2º. Pode ser arguida a suspeição da autoridade ou agente que tenha amizade íntima ou inimizade com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 3º. Quando arguida a suspeição de Diretor, este poderá aceitá-la espontaneamente ou não, ocasião em que caberá ao Superintendente decidir quanto ao seu acolhimento.

Art. 34. Durante a instrução dos procedimentos administrativos será concedida vista dos autos às partes, mediante solicitação formal ao Secretário Executivo da ARSEPI, sempre que não prejudicar o seu curso.



§ 1º. A concessão de vista dos autos às partes será obrigatória no prazo concedido para manifestação ou interposição de recursos.

§ 2º. Na concessão de vistas dos autos ou no fornecimento de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, a terceiros interessados, serão ressalvados os documentos protegidos por sigilo em virtude de Lei ou em virtude de prévia declaração motivada, emitida nos termos de Lei.

§ 3º. Para a concessão de cópias ou certidões fica a ARSEPI autorizada a cobrar o custo de sua confecção previamente do solicitante.

Art. 35. O procedimento será declarado extinto quando exaurida sua finalidade ou o seu objeto se tornar prejudicado por fato superveniente, ou quando o interessado não der o andamento processual que lhe cabia em processos de seu exclusivo interesse, a critério da ARSEPI.

Parágrafo único. Nos procedimentos administrativos iniciados a pedido do interessado, a declaração de extinção de que trata o caput será precedida de notificação, fixando prazo para, em sendo contrário à medida, apresentar suas razões.

Capítulo II

Da Audiência Pública

Art. 36. A Audiência Pública destina-se a apresentação e a troca de informações, em sessão presencial, sobre matéria de interesse geral a ser decidida pela ARSEPI, sendo seu objeto e seus procedimentos definidos no Regulamento publicado juntamente com o anúncio de convocação do evento.

Parágrafo Único. Poderão ser objeto de Audiência Pública, exemplificativamente, a critério da Diretoria:

- I – Apresentação da Agência, de sua estrutura e forma de atuação;
- II – Apresentação e solução de conflitos;



III – Propostas de atos normativos da Agência, projetos de Lei ou explicação sobre regulamentos já emanados.

Art. 37. A data, a hora, o local e o objeto da Audiência serão divulgados, com pelo menos dez dias de antecedência, pelo Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da ARSEPI e no sítio da ARSEPI na internet.

§ 1º. A participação e a manifestação na Audiência dar-se-ão na forma do Regulamento divulgado por ocasião da convocação de cada Audiência Pública.

§ 2º. A transcrição dos fatos ocorridos na Audiência será arquivada na Agência para conhecimento do público em geral, sendo que seu resumo ou alguma parte específica poderá ser disponibilizado na internet e no quadro de avisos da ARSEPI.

Capítulo III **Da Consulta Pública**

Art. 38. A Consulta Pública tem por finalidade submeter minuta ou proposta de alteração de ato normativo, bem como diretrizes, níveis, estruturas e revisões tarifárias, a comentários e sugestões do público em geral, bem como outros documentos ou assuntos de interesse público que a Diretoria da ARSEPI entenda conveniente submeter a este procedimento.

§ 1º. A Consulta Pública será formalizada por publicação de aviso no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da ARSEPI, e havendo, no sítio da ARSEPI na internet, devendo a apresentação de contribuições seguir o disposto no respectivo ato.

§ 2º. O prazo entre a disponibilização do material submetido à consulta pública e a data final para apresentação das contribuições não será inferior a 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º. Os comentários e as sugestões encaminhados e devidamente justificados deverão ser consolidados em um processo próprio a ser enviado para apreciação do Diretor competente.



§ 4º. Em até 60 (sessenta) dias do término da consulta pública, deverá ser disponibilizado na internet relatório, ou no quadro de avisos da ARSEPI, consolidado das sugestões recebidas durante a consulta pública, incluindo a justificativa para o acatamento ou a recusa das sugestões recebidas.

Capítulo IV **Do Procedimento Normativo**

Art. 39. Os atos de caráter normativo da Agência, tendentes a regular a prestação de serviço público delegado ou outorgado por Lei, pelo Município, serão aprovados por meio de Deliberações, de competência exclusiva dos Conselhos respectivos

Art. 40. A proposta de ato normativo será formulada por órgão técnico da ARSEPI, pelos Conselhos, ou pela Diretoria, sendo seu envio para aprovação junto ao Conselho respectivo submetido à apreciação da Diretoria.

Parágrafo Único. Qualquer Diretor poderá propor emendas ao texto original, assim como proposta substitutiva.

Art. 41. Os Conselhos são obrigados a, antes de editar a Deliberação que aprovar a proposta de ato normativo, examinar as críticas e sugestões encaminhadas em virtude de Consulta Pública, devendo expor em documento próprio as razões para a adoção ou não das medidas.

Art. 42. As Deliberações atenderão aos seguintes requisitos formais:

- I – Serão numeradas sequencialmente, sem renovação anual;
- II – Não conterão matéria estranha a seu objeto principal ou que não lhe seja conexa;
- III – Os textos serão precedidos de ementa enunciativa do seu objeto e terão o artigo como unidade básica de apresentação, divisão ou agrupamento do assunto tratado;
- IV – Os artigos serão agrupados em títulos, capítulos, seções e sub-seções e se desdobrarão em parágrafos, incisos (algarismos romanos) e alíneas;



Art. 43. As Deliberações entrarão em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Capítulo V Do Processo Sancionador

Art. 44. O processo de aplicação de penalidades assegurará a ampla defesa e o contraditório, e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

Art. 45. A aplicação de penalidades observará as seguintes regras:

I – A expedição de Termo de Notificação, que indicará as não-conformidades verificadas, abrirá prazo para manifestação do regulado e ofertará prazo para regularização;

II – Os prazos para a defesa do autuado será de 15 (quinze) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da entrega da notificação;

III – A instrução probatória será realizada na forma dos artigos 21 a 32 da Lei Estadual nº. 12.209, de 20 de abril de 2011, até que haja Lei Municipal específica sobre o processo administrativo envolvendo a Administração e o Administrado;

IV – A defesa será apreciada e decidida pelo Superintendente;

V – Contra a decisão do Superintendente, caberá recurso, no prazo de 15 dias úteis, ao Conselho de Regulação e Controle da área relacionada à matéria em exame;

VI – Contra a decisão do Conselho de Regulação e Controle da área relacionada à matéria em exame, caberá recurso, no prazo de 15 dias úteis, ao Prefeito.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica caso haja disposição em contrário por parte do Poder Concedente.



Art. 46. A fixação das penalidades observará o disposto na Lei, neste Regimento e nos normativos da ARSEPI, ou nos contratos e convênios, sendo proporcional à gravidade da infração praticada.

TÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 47. A proposta de calendário de reuniões da Diretoria para o ano de aprovação do presente Regimento será apresentada pelo Superintendente em até 30 dias da data de publicação da Deliberação que aprovou o Regimento.

Art. 48. O programa de atividades da ARSEPI, para o ano de edição do presente Regimento, será apresentado pelo Superintendente em até 90 dias da data de sua publicação.

Art. 49. As mudanças no presente Regimento ocorrerão quando necessárias e quando das mudanças legais sobre a estrutura organizacional da ARSEPI.

Art. 50. As omissões e dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidas pela Superintendência com apoio da Procuradoria Jurídica da ARSEPI.

Art. 51. Os prazos mencionados neste Regimento serão contados em dias úteis.

§ 1º. O início dos prazos mencionados neste Regimento ocorrerá sempre no primeiro dia útil subsequente ao recebimento do ato que lhe deu origem pela pessoa física ou jurídica, pública ou privada, a quem foi endereçado.

Art. 52. Todos os atos praticados pela ARSEPI serão realizados com estrito cumprimento das disposições constitucionais, legais, e normativas cabíveis às Agências de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos.



Art. 53. O Superintendente, com base na Lei Municipal 2.399, de 10 de julho de 2017, e em seus anexos, determinará as atribuições dos funcionários efetivos e comissionados da ARSEPI.

Art. 54. O Superintendente anualmente expedirá Ato sobre avaliação de desempenho do quadro de pessoal, com base na legislação pertinente.

Art. 55. Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município.


Gilberto Cunha Santana Filho
Superintendente



EXTRATO

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRANSITO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Espécie Acordo de Cooperação Técnica 001/2019-SR/PF/BA – Lei 10.826/2003. Objeto: Cooperação entre a Superintendência Regional da Polícia Federal do Estado da Bahia e a Prefeitura Municipal de Itabuna, para concessão de porte de arma de fogo aos integrantes da Guarda Civil Municipal, sob nº SIAPRO 08255.018529/2018-37, em conformidade com os dispositivos legais contidos no artigo 6º, inciso IV, da Lei 10.826 de 22 de Dezembro de 2003 e demais diplomas legais e dos Decretos Federais 5.123/04 e 9.847/2019. O Prazo de vigência do Termo de Cooperação Técnica, será de 05 anos, a partir da data de sua publicação.

Itabuna-Ba, 04 de Dezembro de 2019.

SESTRAN

Secretaria de Segurança Transporte e Trânsito
Rua Jorge Amado, S/N - Bairro Lomanto CEP: 45.601-130 – Itabuna – BA.